



**Dirección Regional de Trabajo  
y Promoción del Empleo**



## **CONVOCATORIA LABORAL**

Importante Empresa Agroexportadora de la Región. Está en la búsqueda de :

### **(2) ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS - TAMBOGRANDE**

#### **REQUISITOS:**

- Profesional egresado/bachiller en contabilidad, Administración o RRHH.
- Con 2 años de experiencia en el puesto.
- Manejo de planillas de más de 300 colaboradores.
- Conocimiento de legislación laboral, Régimen agrario.
- Manejo de Excel a nivel intermedio.

#### **FUNCIONES:**

- Elaborar cálculo de la Planilla, semana y quincenal.
- Ingresar y/o cargar la información del tareo semanal/mensual al sistema de planillas.
- Realizar el cálculo y pagos asociados a beneficios y obligaciones sociales, cumpliendo con las normativas vigentes.
- Calcular la declaración de planillas de las diferentes AFP y elaborar las boletas de pago.
- Gestionar las aperturas de cuentas sueldo.
- Mantener actualizada la información de los colaboradores en planilla (altas, bajas, variaciones de sueldo, deducciones y beneficios).
- Realizar las renovaciones de contrato.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

#### **BENEFICIOS:**

- Acorde a Ley.

**Si cumples los requisitos, envía tu CV a**  
**[bolsadetrabajopiura2@gmail.com](mailto:bolsadetrabajopiura2@gmail.com) o al WhatsApp 943882515**  
**con Asunto: ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS - TAMBOGRANDE**

**FECHA LIMITE: 23/12/2025**